



La clé de notre réussite

Code de conduite
Mai 2022

Message du PDG

Le principal atout de toute société est son personnel. Que vous travailliez dans une usine de papier, une usine de transformation, un bureau de l'entreprise ou à distance, un entrepôt, un centre de distribution ou un bureau de vente, vous êtes le visage de Graphic Packaging. Chaque décision que vous prenez et chaque action que vous entreprenez font la différence et définissent qui nous sommes en tant qu'organisation. Ce Code de conduite a pour but de vous aider à prendre les bonnes décisions. Il vous incombe de le respecter et nous attendons également de nos partenaires commerciaux qu'ils respectent les normes strictes de Graphic Packaging.

Le Code définit les comportements acceptables et inacceptables, ainsi que les mesures que vous devez prendre pour le faire respecter. Comme le Code reflète nos Valeurs fondamentales, qui devraient vous être familières en tant qu'employé de Graphic Packaging, vous le suivez probablement déjà dans vos activités quotidiennes.

Le Code ne peut pas décrire tous les problèmes d'éthique qui pourraient se présenter. Nous comptons sur vous pour faire preuve de discernement et agir en fonction des informations dont vous disposez. Vous pensez peut-être que les actions de tous les jours n'ont pas beaucoup d'importance, mais en fait elles en ont. Arriver à l'heure au travail, signaler les comportements répréhensibles et les conflits d'intérêts, dire à un collègue la bonne chose à faire, donner le meilleur de soi-même chaque jour - toutes ces actions expriment l'engagement envers nos Valeurs fondamentales.

Un doute ? Renseignez-vous ! Connaissez le Code et, si vous faites face à une situation ambiguë, contactez les personnes compétentes de l'entreprise pour vous aider à prendre la bonne décision. Faisons-le ensemble. C'est la clé de la réussite à long terme pour chacun d'entre nous.

Merci pour votre coopération et pour tout ce que vous faites pour faire de Graphic Packaging un lieu de travail exceptionnel.



Michael P. Doss
Président-Directeur général
Graphic Packaging Holding Company



NOS VALEURS FONDAMENTALES

Les Valeurs fondamentales sont la pierre angulaire de notre culture et nous guident pour réussir ensemble.



INTÉGRITÉ

Intégrité signifie être honnête, donner l'exemple, tenir ses promesses, respecter ses engagements et être fier de ce que nous faisons.



RESPECT

Nous apprécions les compétences et talents de chacun. Nous écoutons activement les idées des autres et respectons la diversité des opinions. Nous apprécions les contributions de chacun et les réalisations sont toujours saluées.



RESPONSABILITÉ

Chacun est personnellement responsable de faire son travail de son mieux et de produire des résultats. Nous ne manquons jamais à nos obligations envers nos actionnaires, nos clients et nos employés.



RELATIONS

Nous sommes résolument attachés à écouter et à satisfaire les besoins de nos clients et à créer des solutions innovantes pour une prospérité partagée.



TRAVAIL D'ÉQUIPE

Les équipes les plus performantes partagent des objectifs communs et travaillent en étroite collaboration pour les atteindre. Nous encourageons tout le monde à participer et appuyons les idées des autres. Les membres de l'équipe aident les autres sans qu'on leur demande.

SOMMAIRE

INTRODUCTION

Objectif de notre Code	11
Ensemble, nous respectons le Code.....	11
Nous respectons la loi.....	12
Signaler les comportements répréhensibles.....	12
- Enquêtes.....	12
- Interdiction des représailles.....	13
Responsabilités des managers	14
Dérogations.....	16

NOUS AGISSONS AVEC INTÉGRITÉ

Tenue de dossiers exacts	19
Délit d'initié	21
- Informations privilégiées.....	21
Lutte contre la corruption	23
Lutte contre le blanchiment d'argent	24

NOUS NOUS RESPECTONS LES UNS LES AUTRES

Sécurité au travail	27
- Drogue et alcool.....	29
- Violence au travail	30
Appréciation de la diversité au travail	31
- Égalité d'accès à l'emploi.....	31
- Interdiction du harcèlement	33
Bénévolat	36
Protection de la planète.....	37

NOUS SOMMES PERSONNELLEMENT RESPONSABLES

Protection de vos données personnelles.....	41
Protection des informations confidentielles.....	43
Protection des actifs de la Société.....	45
- Biens matériels.....	45
- Technologie de l'information.....	45
- Produit du travail.....	49
Contributions politiques.....	50
Détournement de biens sociaux	51

NOUS ÉTABLISSONS DES RELATIONS POSITIVES ET TRAVAILLONS EN ÉQUIPE

Travailler avec les clients et les fournisseurs	55
Importations / exportations et anti-boycott.....	57
Ententes et concurrence	58
Distribution d'imprimés	59
Conflits d'intérêts.....	60
Reconnaître les conflits d'intérêts.....	60
Divulgation.....	63
Respect des droits de l'Homme et des droits en milieu de travail.....	65
Assurer la qualité et la sécurité des produits.....	66
Communications au sujet de Graphic Packaging....	67

ATTESTATION DE BONNE COMPRÉHENSION RESSOURCES

INTRODUCTION

Bienvenue au Code de conduite professionnelle de Graphic Packaging. Il reflète nos Valeurs fondamentales et constitue notre guide de conduite éthique et de comportement conformes à notre culture, partout où nous exerçons nos activités.



Objectif de notre Code

Notre Code de conduite présente les principes, politiques et lois qui guident nos actions au travail. Le Code s'applique à tous les employés, dirigeants et administrateurs de la Société et de ses filiales. Il nous indique comment être responsable pour nous-mêmes et les uns pour les autres. Ceci renforce notre Société et nous rend mieux à même de tenir nos promesses.

Le Code protège également notre intégrité et sécurité en tout temps, parce qu'il nous donne un moyen de réagir aux actes contraires à l'éthique. Vous pouvez signaler toute activité ou tout comportement illégal, contraire à l'éthique ou à notre Code à votre manager, à votre représentant des ressources humaines, à un vice-président senior ou exécutif, au service d'audit interne ou au directeur juridique. Vous pouvez également signaler toutes vos préoccupations sur la ligne d'assistance [ALERTline](#). Pour signaler une préoccupation en ligne, vous pouvez vous rendre sur le site web suivant gpibusinessconductALERTline.ethicspoint.com ou composer le numéro gratuit de votre pays indiqué sur la page Ressources au dos de cette brochure. Nous comptons sur vous pour respecter notre Code.

Ensemble, nous respectons le Code

Notre Code de conduite professionnelle s'applique à chaque employé, dirigeant et administrateur de Graphic Packaging et de ses filiales partout dans le monde. Nous tenons à ce que vous le respectiez et insistiez que les tiers en fassent de même. Le Code nous aide ainsi à travailler en équipe. Notre Code clarifie comment vous devez :

- › Agir en conformité avec la loi et nos politiques d'entreprise
- › Vous comporter d'une façon qui donne une image favorable de la Société
- › Éviter toute situation susceptible de créer un conflit, ou de donner l'apparence d'un conflit, entre vos intérêts personnels et ceux de la Société

- › Signaler vos préoccupations en matière d'éthique à un manager, à un représentant des ressources humaines, au [service juridique ou sur la ligne d'assistance ALERTline](#), sans crainte de représailles ni de conséquences négatives

Le Code ne peut pas décrire tous les cas qui pourraient se présenter. Si vous avez besoin d'aide pour interpréter une politique ou pour appliquer notre Code, tournez-vous vers votre manager, représentant des ressources humaines ou vice-président principal ou notre [service juridique](#).

Nous respectons la loi

Nous nous conformons à toutes les lois en vigueur. Les politiques de la Société pourraient, dans certains cas, être plus strictes que la loi en vigueur. Dans de tels cas, les politiques de la Société prévalent. Dans tous les cas où les lois, les pratiques commerciales locales ou la coutume entrent en conflit avec notre Code, demandez conseil à votre superviseur ou à notre [service juridique](#).

Signalez les comportements répréhensibles.

Si vous remarquez, êtes au courant ou entendez parler de violations possibles de notre Code, de comportements incorrects ou dangereux ou d'actes illégaux, signalez-les-nous. Même si vous ne faites que soupçonner un comportement contraire à l'éthique, nous comptons sur vous pour le signaler. Parlez-en à votre manager ou [à votre représentant des ressources humaines](#), au [service juridique](#) ou au service d'audit interne, ou à la ligne d'assistance [ALERTline](#).

ENQUÊTES

Nous avons mis en place des procédures pour enquêter rapidement sur chaque signalement, y compris ceux qui sont faits de manière anonyme. Pendant notre recueil d'informations, nous comptons sur vous pour coopérer à toutes les enquêtes sur des comportements répréhensibles. Nous veillerons à ce que toutes les informations que vous nous communiquerez restent aussi confidentielles que possible. Notre Code

n'a pas pour objectif de jeter le blâme ou d'accuser injustement. Il est là pour nous assurer de préserver l'intégrité de la Société en tout temps. Nous demandons à tous les employés, managers, superviseurs et hauts dirigeants qui ont connaissance d'un comportement illégal ou contraire à l'éthique, ou de son apparence, de prendre des mesures correctives et de le signaler.

Toute personne reconnue coupable d'avoir enfreint notre Code ou fait preuve de malhonnêteté dans le cadre d'une enquête est passible de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement et/ou à des poursuites judiciaires. Nous coopérons entièrement avec les forces de l'ordre en cas de vol, fraude ou autre activité illégale.

POLITIQUE D'INTERDICTION DE REPRÉSAILLES

Nous ne tolérons aucune représaille à l'encontre de quiconque fait un signalement de bonne foi. « De bonne foi » signifie que vous êtes honnête et juste. Personne ne vous empêchera de faire un signalement et vous ne serez pas puni(e) ou pénalisé(e) simplement pour avoir fait un signalement. Nous vous admirons pour défendre ce qui est juste.

Si vous faites l'objet de représailles, signalez-le à votre manager, à votre représentant des ressources humaines ou sur la ligne d'assistance [ALERTline](#). Tout employé qui exerce des représailles "fera l'objet de mesure de discipline, pouvant aller jusqu'au licenciement.

FAIRE UN SIGNALEMENT DE BONNE FOI SIGNIFIE QUE VOUS CROYEZ HONNÊTEMENT QU'UNE ACTION EST INCORRECTE, ILLÉGALE, OR ENFREINT NOTRE CODE.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Une personne de la Société enfreint régulièrement notre Code, et tout le monde le sait, même mon patron. Si personne ne dit rien, je ne devrais rien dire non plus, n'est-ce pas ?

Non. Vous devez signaler toute violation du Code observée ou suspectée.

Responsabilités des managers

Lorsque vous dirigez d'autres personnes, vous avez des obligations particulières. En tant que leader, vous êtes un modèle pour les autres. Nous tenons à ce que vous donniez le bon exemple incarnant nos Valeurs fondamentales en paroles et en actes au quotidien. Pour ce faire, vous devez :

- › Respecter les normes de conduite professionnelle les plus strictes
- › Agir dans le meilleur intérêt de la Société dans son ensemble
- › Donner la priorité à la sécurité et la santé au travail
- › Promouvoir un sentiment de fierté dans le travail de chaque employé
- › Aider les employés à réaliser leur plein potentiel au travail
- › Veiller à ce que les employés enregistrent exactement et honnêtement leurs heures travaillées
- › Encourager les employés à respecter le Code et à signaler les infractions sans crainte de représailles

Nous souhaitons créer une atmosphère dans laquelle les employés aiment venir au travail, sont en sécurité et productifs, et savent qu'ils sont appréciés. Veillez à toujours garder votre porte ouverte pour pouvoir entendre les préoccupations et à envisager soigneusement toutes les suggestions faites pour améliorer notre façon de travailler. Les managers doivent signaler rapidement tout comportement inapproprié ou illégal et toute violation du Code aux ressources humaines, au service d'audit interne ou au service juridique.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Une rumeur circule à propos d'un manager qui détournerait des fonds de la Société. Je ne le connais pas, mais je sais son nom. Si je le signale et j'ai tort, aurai-je des ennuis ?

Non. Un signalement que vous faites honnêtement est considéré de bonne foi. Comme c'est un problème potentiellement grave, vous avez raison de le signaler.



Dérogations

Nous savons que le Code ne couvre pas toutes les éventualités, aussi notre Société peut-elle le modifier si nécessaire. Les dérogations ou exceptions au Code pour tout dirigeant ou administrateur ne peuvent être accordées que par le conseil d'administration. Dans les rares cas où une dérogation est approuvée, nous la divulguons rapidement et conformément à la loi.

NOUS NE POUVONS PAS FAIRE LA LISTE DE TOUTES LES SITUATIONS CONTRAIRES À L'ÉTHIQUE QUE VOUS POURRIEZ RENCONTRER AU TRAVAIL. FAITES PREUVE DE DISCERNEMENT.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES

- › Manuel des politiques de l'entreprise
- › [Ressources](#)
- › [Intervenez](#)

NOUS AGISSONS AVEC INTÉGRITÉ

Intégrité signifie être honnête, donner l'exemple, tenir ses promesses, respecter ses engagements et être fier de ce que nous faisons.



TENUE DE DOSSIERS EXACTS

Nous sommes une société cotée en bourse soumise à certaines obligations en matière de déclarations et de documentation. Dans le cadre de rigoureux contrôles comptables internes, nous enregistrons tous les paiements, transferts de fonds, actifs et activités financières entièrement, honnêtement et exactement. Nous protégeons tous les livres, registres, comptes et états financiers et nous les détenons et les conservons conformément à nos politiques et à la loi.

EN GÉNÉRAL. Vous devez faire ce qui suit si vos fonctions comprennent des procédures comptables :

- › Obtenez les autorisations requises pour effectuer certaines transactions
- › Signalez et corrigez immédiatement les erreurs
- › Ne détenez aucun fonds ou actif « non déclaré », sauf si la loi l'autorise
- › Détenez, conservez et éliminez les dossiers conformément aux politiques de conservation des données en vigueur
- › Répondez promptement aux enquêtes internes sur nos dossiers financiers

Nos dirigeants doivent respecter de strictes directives concernant les déclarations publiques et la communication de l'information financière.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Puis-je utiliser la carte de crédit de la Société pour des dépenses personnelles si je le signale et rembourse la Société plus tard ?

Non Cette utilisation non autorisée enfreint nos stricts contrôles comptables.



DÉLIT D'INITIÉ

Tous les employés et administrateurs de la Société doivent se conformer aux lois en vigueur sur les délits d'initiés. En outre, tout achat ou vente d'actions, d'obligations ou d'autres titres de la Société doit être conforme à notre politique.

Informations privilégiées

En tant qu'employé, vous pouvez avoir accès à des informations importantes non publiques (soit « privilégiées ») au sujet de notre Société. Il peut s'agir par exemple de :

- › Présentations de nouveaux produits
- › Opérations de vente
- › Nouveaux produits
- › Contentieux imminents
- › Fractionnements d'actions
- › Fusions ou acquisitions
- › Changements au sein de la direction
- › Résultats financiers et prévisions

N'utilisez jamais des informations privilégiées pour décider de négocier des titres de la Société ou de nos fournisseurs, partenaires commerciaux ou clients. La loi interdit de vendre ou d'acheter des titres de tout type sur la base de telles informations ; ceci s'appelle un « délit d'initié ». La loi interdit également d'utiliser de telles informations pour influencer autrui à acheter ou vendre des titres.

Ceci s'appelle le « tuyautage ». Si vous pensez que des informations privilégiées sont utilisées à tort ou en violation de notre politique ou de la loi, signalez-le à votre manager ou à votre représentant des ressources humaines.

En tant qu'employés de Graphic Packaging, nous pouvons parfois vous demander de fournir des informations pour nous aider à déposer certains documents conformément à la loi. Vous avez l'obligation de coopérer pour répondre à toute demande et de fournir des informations correctes.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Je viens d'apprendre que nous sommes en train de négocier l'achat de l'un de nos concurrents, ce qui pourrait accroître notre part de marché. Puis-je acheter des actions de GPI maintenant afin de pouvoir réaliser une plus-value lorsque cette opération sera rendue publique ?

No. Non, ceci est considéré une information privilégiée. Si vous achetez des actions ou conseillez à quelqu'un d'autre de le faire sur la base de cette information, vous commettez une infraction aux lois sur le délit d'initié. Gardez cette information secrète et ne négociez pas d'actions de GPI avant qu'elle ne soit rendue publique.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

- › Politique relative aux opérations sur titres

CORRUPTION INTERDITE

Nous interdisons la corruption sous toutes ses formes. Un pot-de-vin est une proposition de cadeau, de faveur ou d'argent faite pour conserver un marché ou obtenir un avantage indu. La plupart des pays avec lesquels nous travaillons ont adopté une législation anti-corruption. Ne proposez, directement ou indirectement, aucun paiement ni quoi que ce soit de valeur et ne promettez jamais rien à un particulier, une société, une organisation ou un organisme gouvernemental pour les inciter à travailler avec nous. N'offrez ni n'acceptez jamais de pots-de-vin, directement ou par un tiers pour votre compte.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Un commercial nous a promis de nous donner une partie de sa commission si nous signons un contrat d'achat de fournitures auprès de sa Société. Que dois-je faire ?

C'est un pot-de-vin. Refusez de faire affaire avec ce fournisseur.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

› [Politique anti-corruption](#)

LUTTE CONTRE LE BLANCHIMENT D'ARGENT

Nous ne tolérons aucun blanchiment d'argent. Le blanchiment d'argent est la tentative de donner une apparence légale à des fonds provenant d'une activité illicite. Masquer une source de fonds obtenus illégalement constitue un délit pénal. Assurez-vous que les clients sont fiables et que les transactions sont menées avec des sources de financement légitimes. Soyez vigilants aux activités bancaires suspectes ou irrégulières, comme des paiements provenant d'une partie tierce inconnue pour le compte d'un client.



NOUS NOUS RESPECTONS LES UNS LES AUTRES

Nous apprécions les compétences et talents de chacun. Nous écoutons activement les idées des autres et respectons la diversité des opinions. Nous valorisons les compétences et les capacités particulières de chaque personne.



SÉCURITÉ AU TRAVAIL

La sécurité au travail est une priorité absolue pour nous. Nos employés sont notre principal atout et nous devons les protéger. Nous avons un excellent bilan de sécurité parce que nous respectons les lois en vigueur en matière de santé, de sécurité et de protection de l'environnement. Un lieu de travail sain et sans danger contribue à réduire le nombre d'accidents et de maladies et améliore la productivité.

SANTÉ ET SÉCURITÉ. Suivez les procédures d'utilisation et de manutention de l'équipement et du matériel nécessaires à votre travail. Si vous remarquez une situation dangereuse, un danger potentiel ou une pratique risquée, vous pouvez en parler à votre collègue ou superviseur, selon le cas, ou, si ne vous sentez pas à l'aise de le faire, signalez-le à votre représentant local pour la santé, la sécurité et l'environnement ou sur la ligne d'assistance [ALERTline](#) de la Société. Ceci comprend également les problèmes de sécurité concernant nos fournisseurs, clients et partenaires commerciaux.

RÈGLES ABSOLUES DE SÉCURITÉ. Maintenez-vous au courant des exigences en matière de sécurité et respectez-les. Observez notre politique de tolérance zéro en ce qui concerne les manquements suivants aux « règles absolues de sécurité » :

- › Négliger de verrouiller l'équipement conformément aux procédures de mise hors service et étiquetage
- › Négliger de suivre les procédures de protection contre les chutes
- › Négliger de suivre les procédures d'autorisation d'entrée dans un espace défini comme clos
- › Contourner, retirer ou désactiver un dispositif de sécurité
- › Mettre les mains dans un équipement en mouvement en violation des procédures de manutention

- › Utiliser un véhicule industriel motorisé de façon imprudente ou dangereuse
- › Vous mettre ou mettre un autre employé en danger grave

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

- › Politique relative à la santé et à la sécurité

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

L'autre jour, le bout d'un carton s'est coincé dans ma machine. J'ai réussi à le retirer en vitesse sans avoir à arrêter la machine ou à utiliser les procédures de mise hors service/étiquetage. Personne ne m'a vue et je n'ai pas été blessé. Ça n'est pas grave, du moment que personne ne dit rien, n'est-ce pas ?

Non ! Votre sécurité et celle de vos collègues sont notre première priorité. Vous ne devez en aucun cas toucher une machine en marche contrairement aux règles de cadenassage et aux autres règles de sécurité. Cela constituerait une violation des règles absolues de sécurité, même si aucune blessure ne se produit, et pourrait entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement. Si vous voyez quelqu'un passer outre un dispositif de protection ou les procédures de cadenassage pour accéder à une machine, vous devez immédiatement le signaler à un superviseur ou à un manager.

Drogue et alcool

La consommation inconsidérée et abusive de drogue et d'alcool peut altérer le jugement, entraîner des troubles de santé et poser des risques pour vous-même et autrui. Au travail ou lorsque vous menez les affaires de la Société, vous ne devez ni utiliser, ni vendre, ni distribuer de substances illégales. Vous devez :

- › Utiliser prudemment les médicaments sur ordonnance et signaler à votre supérieur toute utilisation de médicaments sur ordonnance qui pourrait compromettre votre capacité à exercer vos fonctions
- › Respecter toutes les lois relatives à l'utilisation d'alcool et de drogue
- › Consommer de l'alcool avec modération s'il est servi pendant des événements de la Société

Si vous-même ou un collègue avez un problème d'alcool, signalez-le. Un traitement pourrait être disponible par le biais de notre programme d'aide aux employés et d'autres programmes locaux appropriés. Pour plus d'informations, veuillez consulter votre représentant local des ressources humaines.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Mon chef vient de divorcer, ça l'a beaucoup affecté. Parfois il arrive au travail en retard, a du mal à parler clairement et semble oublier ce que je lui dis. Je pense qu'il a commencé à boire et vient même au travail en état d'ébriété. Devrais-je juste attendre et voir ça va lui passer ?

Non ! Vous avez raison de vous faire du souci. L'excès d'alcool, même en dehors du travail, peut nuire à l'exercice de ses fonctions et avoir d'autres conséquences dangereuses. Intervenez en signalant ce comportement à un supérieur hiérarchique ou sur la ligne d'assistance ALERTline de la Société – vous pourriez sauver une vie.

Violence au travail

Nos paroles et nos actes ne doivent jamais représenter un danger pour qui que ce soit. Nous interdisons strictement toute violence au travail, menace et autre comportement perturbant le lieu de travail ou mettant nos employés en danger. De tels comportements comprennent :

- › Les actes de violence physiques à l'encontre d'une personne ou de ses biens
- › Les menaces verbales ou écrites, les déclarations haineuses ou les images hostiles ou menaçantes
- › La détention d'armes à feu ou autres en violation de nos politiques
- › Les blagues ou commentaires au sujet d'événements violents

DÉTENTION D'ARMES À FEU. Sauf disposition contraire de la législation applicable, nous interdisons les armes à feu, munitions, explosifs, armes et instruments dangereux de toute sorte (à l'exception des outils fournis par la Société comme les couteaux de sécurité) dans les installations louées, contrôlées ou détenues par la Société (y compris dans les zones de travail, dans les bâtiments ou sur la personne d'un employé exerçons ses fonctions), et dans les véhicules de la Société, en tout temps. Vous pouvez faire l'objet d'une vérification de vos effets personnels et de vos antécédents judiciaires dans toute la mesure autorisée par la loi.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

- › [Politique relative à la violence au travail](#)

APPRÉCIATION DE LA DIVERSITÉ AU TRAVAIL

L'une de nos valeurs fondamentales est le respect, non seulement de nos collègues de travail, mais aussi de tous ceux que nous rencontrons. Nous respectons les opinions diverses et traitons chacun avec dignité, quels que soient sa fonction, sa couleur de peau, son lieu de travail ou ses convictions personnelles. Nous œuvrons ensemble pour améliorer notre culture en faisant preuve de compréhension et d'appréciation de la diversité et des différences qui font de Graphic Packaging un lieu de travail exceptionnel. Nous devons tous contribuer à créer un environnement de travail où chacun se sent en sécurité, inclus et valorisé ; et nous ne tolérons aucun comportement contraire à nos politiques interdisant la discrimination et le harcèlement.

Égalité d'accès à l'emploi

Nos pratiques de recrutement, formation, rémunération et autres pratiques d'emploi sont libres de toute discrimination. Nous ne prenons aucune décision en matière d'emploi en fonction de la race, de la couleur de peau, de la religion, de l'âge, du genre ou du sexe (y compris de la grossesse), de l'origine nationale, de l'ascendance, de la situation matrimoniale, de l'orientation sexuelle, de l'identité de genre, du handicap, du statut d'ancien combattant/ de militaire, des informations génétiques ou de toute autre caractéristique protégée par la loi. Nous nous efforçons de fournir des aménagements raisonnables pour les personnes handicapées, et nous ne tolérons pas la traite des êtres humains ni l'esclavage moderne dans notre entreprise ou notre chaîne d'approvisionnement.



Interdiction du harcèlement

Nous voulons faire en sorte que chacun se sente en sécurité et respecté au travail. C'est pourquoi nous appliquons une politique de tolérance zéro en matière de harcèlement au travail. Il est contraire à nos Valeurs fondamentales et à notre Code, et peut être illégal. Nous ne tolérons aucune brimade, intimidation ou conduite pouvant être considérée comme du harcèlement ou mener à du harcèlement ou créer un environnement hostile envers quiconque. Ceci s'applique aux candidats, employées, fournisseurs, contractants, visiteurs et partenaires commerciaux. Le harcèlement peut prendre de nombreuses formes, comme par exemple :

- › Le harcèlement sexuel, tel que :
 - Avances ou demandes de faveurs sexuelles
 - Attouchements non désirés
 - Blagues obscènes
 - Affichage d'objets ou images à caractère sexuel
 - Continuer à faire des avances sexuelles après un refus
- › L'intimidation, comme les menaces verbales, les épithètes, les obscénités ou les insultes
- › Les communications hostiles ou menaçantes envers une personne ou un groupe
- › Les images désobligeantes ou photos, dessins, affiches ou gestes
- › Les représailles ou menaces de représailles pour avoir signalé des incidents de harcèlement

À cet effet, veillez à traiter chacun avec dignité et respect et à garder à l'esprit que toutes vos actions ont un impact. En d'autres termes, dire « Ce n'est pas ce que je voulais dire » ne suffira pas à excuser un comportement répréhensible.

Vous devez également intervenir. Si vous observez ou subissez un comportement irrespectueux ou inapproprié, ne l'ignorez pas. Si vous pensez que vous pouvez le faire en toute sécurité, dites à la personne de cesser. Mais si vous ne vous sentez pas à l'aise d'aborder la personne directement, parlez-en immédiatement à votre manager, à votre représentant des ressources humaines, à votre directeur régional des ressources humaines ou au [vice-président exécutif des ressources humaines](#).

COMMENT RESTER VIGILANT FACE AU HARCÈLEMENT SEXUEL

Gardez à l'esprit que le harcèlement sexuel se manifeste sous de nombreuses formes, notamment :

- › Les demandes, suggestions ou ententes d'échange de faveurs
- › Toute conduite ou communication sexuelle jugée importune ou offensante

De plus, toute forme de harcèlement peut :

- › Se produire entre des membres du même sexe ou de sexe opposé
- › Être verbale ou non verbale, physique ou visuelle
- › S'effectuer par e-mail, par SMS ou sur les réseaux sociaux.
- › Se produire entre fournisseurs, clients ou employés
- › Se produire sur le lieu de travail ou lors d'évènements liés au travail

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Plusieurs de mes collègues racontent des blagues grossières pendant la journée. Ils ne font que plaisanter et ça ne me dérange pas, mais je me demande si ça dérange d'autres personnes. Que dois-je faire ?

Dites à vos collègues que leur comportement n'est pas acceptable au travail. Vous pouvez également les inviter à consulter notre Code et éventuellement la politique locale interdisant le harcèlement. Si leur comportement persiste, signalez-le à votre manager, à votre représentant des ressources humaines, ou au des Ressources humaines.

J'ai rencontré un collègue dans son bureau ; il avait une citation encadrée sur son bureau qui me semblait sexuellement suggestive. C'était probablement censé être drôle, mais ça m'a choquée. Il est autrement très respectueux ... suis-je trop sensible ?

Non, si vous êtes choquée, il y a de fortes chances que d'autres le soient aussi. Encouragez-le à enlever la citation. S'il refuse, signalez le comportement à votre manager, à votre représentant des ressources humaines, ou au des ressources humaines.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

- › [Politique d'égalité d'accès à l'emploi](#)
- › [Politique anti-harcèlement](#)
- › [Politique relative aux droits de l'Homme](#)

BÉNÉVOLAT

Nous sommes engagés à être une entreprise socialement responsable et à honorer les activités de bénévolat qui améliorent la qualité de vie d'autrui.

Votre don de temps ne doit pas empiéter sur vos horaires de travail. Nous encourageons votre participation dans des activités bénévoles parrainées par la Société, mais vous ne devez jamais vous sentir obligé(e) de le faire.



PROTECTION DE LA PLANÈTE

La protection de l'environnement est un principe fondamental qui a des conséquences pour chaque aspect de notre activité. C'est pourquoi nous nous employons à préserver les ressources naturelles, à prévenir la pollution et à créer des emballages innovants à base de matériaux renouvelables et recyclables et utilisant des énergies renouvelables pour protéger notre planète.

Nous gardons également à l'esprit que la durabilité environnementale ne peut être imposée d'en haut. Elle exige l'engagement et la participation de la base pour commencer, de la part de notre Société et de la communauté.

Contribuez à la protection de l'environnement en cherchant toujours des moyens de :

- › Améliorer les modes de fonctionnement - par exemple, en économisant l'énergie et l'eau
- › Minimiser notre empreinte écologique - par exemple, en recyclant et en réutilisant les matériaux dans toute la mesure du possible
- › Éliminer correctement les matières dangereuses - notamment en suivant les procédures et protocoles appropriés
- › Trouver des solutions créatives - par exemple, en créant des produits qui répondent aux besoins de nos clients tout en protégeant la planète

QU'EN EST-IL DE NOS PARTENAIRES COMMERCIAUX ?

Nous achetons nos produits et matériaux de manière responsable. Cela signifie que nous prenons en compte l'impact de nos partenaires commerciaux sur l'environnement avant d'accepter de travailler avec eux.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Une école locale veut lancer un programme de recyclage. Puis-je proposer l'appui de la Société sous une forme quelconque ?

Ça dépend. Notre détermination à protéger l'environnement commence par la participation à ce genre d'initiative locale. Nous pouvons peut-être participer à la sensibilisation à l'environnement également, mais parlez de cette possibilité avec votre manager ou superviseur pour obtenir son accord avant de le faire.

L'un de nos conteneurs de stockage fuit en permanence et je crains que les fluides qui se répandent ne nuisent à l'environnement. Que dois-je faire ?

Signalez immédiatement cet incident à votre manager. Ce faisant, vous garantirez que le problème sera traité et que tout danger potentiel pour l'environnement sera éliminé. Nous apprécions le fait que nos employés contribuent à nos efforts.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

- › Déclaration de responsabilité environnementale

NOUS SOMMES PERSONNELLEMENT RESPONSABLES

Chacun est personnellement responsable de faire son travail de son mieux et de produire des résultats. Nous ne manquons jamais à nos obligations envers nos actionnaires, nos clients et nos employés.



PROTECTION DE VOS DONNÉES PERSONNELLES

Nous recueillons et conservons des données personnelles relatives à votre emploi, conformément aux lois et réglementations en vigueur en matière de protection des données. Il peut s'agir d'identifiants personnels, comme la date de naissance et le numéro de sécurité sociale, ainsi que de données relatives à la rémunération, aux soins médicaux et aux avantages sociaux. Nous ne divulguons aucune donnée de votre dossier du personnel sauf pour confirmer votre emploi et pour des motifs commerciaux ou juridiques légitimes.

QUE SONT LES « DONNÉES PERSONNELLES » ET COMMENT LES PROTÉGER ?

Les données personnelles sont **toutes** celles qui peuvent raisonnablement être rattachées à une personne, notamment le :

- › Nom
- › Numéro d'identification personnel
- › Date de naissance

Pour protéger les données personnelles :

- › Respectez toutes les politiques de tenue des dossiers et les lois sur la protection des données personnelles
- › Ne le partagez jamais avec quiconque n'a pas un besoin légitime d'y accéder
- › Faites attention à l'endroit et à la manière dont vous en discutez
- › Pratiquez une bonne cybersécurité

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

J'ai entendu un collègue parler de l'assurance-maladie de la Société avec quelqu'un au téléphone. Est-ce que cela est contraire à notre Code ?

Non. Les informations générales sur notre régime d'assurance médicale ne sont pas considérées comme confidentielles.

J'ai reçu un e-mail d'un expéditeur inconnu. Ma protection anti-virus est à jour. Puis-je cliquer sur le lien contenu dans l'e-mail pour en savoir plus ?

Non. Aussi puissantes que soient nos défenses systématiques, nous devons toujours nous méfier des pièces jointes et des liens. En effet, même les anti-virus ne peuvent pas nous protéger contre certaines attaques en ligne visant à voler nos informations personnelles. Avant de cliquer sur quoi que ce soit, contactez notre service et informez-les.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

- › Politique relative à la protection des données
- › [Loi « California Consumer Privacy Act Applicant and Employee » - Avis de confidentialité](#)

PROTECTION DES INFORMATIONS CONFIDENTIELLES

Dans le cadre de nos activités, nous travaillons parfois avec des informations confidentielles non publiques au sujet de notre Société, de nos fournisseurs, de nos partenaires commerciaux ou de nos concurrents. Nous respectons toutes les lois relatives à la communication d'informations publiques et ne divulguons aucune information susceptible de nuire à notre performance commerciale, comme les plans marketing, les chiffres d'affaires, les listes de clients et de fournisseurs, les nouveaux produits et les données financières.

EN GÉNÉRAL. Ne communiquez ni ne discutez d'informations confidentielles avec qui que ce soit sauf dans le cadre de l'exercice de vos fonctions ou si la personne en a l'autorisation pour un besoin commercial légitime. Protégez toutes ces informations.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Un ami proche travaille dans une agence publicitaire. Quand on parle du travail, elle me demande souvent de lui dire ce que je sais de nos plans marketing.

Dites à votre ami que ces informations sont confidentielles et que vous n'êtes pas autorisé à discuter de nos plans ou stratégies de marketing avec des personnes extérieures à la Société.



PROTECTION DES BIENS DE LA SOCIÉTÉ

Biens matériels

Nous utilisons des bâtiments, des véhicules, des équipements, des machines, des fournitures et d'autres biens matériels pour mener les affaires de la Société. Ne les emportez pas sans en avoir l'autorisation et ne les utilisez pas de manière abusive, inutile, négligente ou dangereuse. « Emprunter » des outils sans autorisation ou prendre des « rebuts » sur des sites est considéré comme un détournement de biens sociaux. Veuillez discuter avec votre superviseur avant de retirer tout bien de la Société d'une installation. Aidez-nous à protéger les biens de l'entreprise en signalant tout dommage, vol ou détérioration à votre superviseur ou manager. Votre engagement nous aide à maintenir la productivité et la sécurité au travail.

Technologie de l'information

Nous vous fournissons des outils de technologie de l'information (TI) pour vous aider à faire votre travail. Ceci comprend les appareils électroniques et l'accès au LAN/WAN, à l'internet, à l'intranet, à l'email et à nos systèmes de TI d'entreprise. Respectez nos politiques relatives à l'utilisation de la technologie de l'information pour assurer la confidentialité et la sécurité de toutes les communications électroniques.

EN GÉNÉRAL. Tout ce que vous envoyez, recevez, écrivez, téléchargez, stockez ou transmettez sur nos systèmes est la propriété de la Société et peut être examiné par Graphic Packaging. Nous devons surveiller nos systèmes et nos appareils (ordinateurs et téléphones portables, par exemple) afin de détecter certains contenus, afin de protéger nos clients et nos employés. Dans cette optique, n'utilisez que nos systèmes de TI d'entreprise pour mener à bien les activités de la Société. Respectez les lois sur les droits d'auteurs et les marques déposées ainsi que la confidentialité de la Société et de vos collègues en tout temps. N'utilisez jamais l'internet de la Société pour :

- › Divulguer des informations non publiques ou importantes (privilégées) susceptibles d'enfreindre les lois sur les délits d'initié.
- › Communiquer des informations confidentielles comme des données exclusives ou des secrets commerciaux, des informations privilégiées au sujet de partenaires commerciaux, fournisseurs ou clients, ou des informations soumises au secret professionnel entre avocat et client.
- › Afficher en ligne quoi que ce soit pouvant constituer du harcèlement, de l'intimidation ou de la malveillance, ou qui pourrait contribuer à un environnement de travail hostile en raison de la race, du sexe, d'un handicap ou de toute autre caractéristique protégée par la loi ou la politique de la Société.

VOUS POUVEZ CONNECTER VOS APPAREILS PERSONNELS À NOTRE RÉSEAU AVEC L'AUTORISATION PRÉALABLE SI VOUS REMPLISSEZ LES NORMES DE SÉCURITÉ.

COMMENT CONTRIBUER À LA PROTECTION DE NOS SYSTÈMES :

Pratiquez une bonne cybersécurité pour éviter l'hameçonnage par des logiciels malveillants, les logiciels de rançon et les autres formes de cyberattaques. N'oubliez jamais de :

- › Ne pas ouvrir les fenêtres pop-up ainsi que les e-mails et liens inconnus
- › Utiliser des mots de passe forts et une authentification
- › Vous connecter à un réseau Wi-Fi sécurisé
- › Maintenir à jour les logiciels de sécurité
- › Suivre toutes les formations requises

SI VOUS QUITTEZ LA SOCIÉTÉ, VOUS DEVEZ RENDRE TOUS LES DOCUMENTS, FICHIERS ET RAPPORTS QUE VOUS AVEZ CRÉÉS OU UTILISÉS DANS LE CADRE DE VOTRE EMPLOI CHEZ NOUS’.

COMPTES DES SYSTÈMES. Nous protégeons nos systèmes et faisons attention à ne pas télécharger de logiciels n’appartenant pas à l’entreprise ou d’autres informations susceptibles d’introduire des virus dans nos systèmes. Changez vos mots de passe régulièrement pour préserver la sécurité de nos comptes et ne donnez jamais vos mots de passe à qui que ce soit.

E-MAIL, MESSAGERIE, STOCKAGE DES FICHIERS ET UTILISATION DES RÉSEAUX SOCIAUX. Nos e-mails et messages électroniques sont réservés aux fins professionnelles pendant les heures de travail. Nous utilisons nos systèmes de messagerie électronique et les réseaux sociaux de manière reflétant nos Valeurs fondamentales. Les réseaux sociaux comprennent tout ce que nous affichons en ligne – sur des sites Web comme Facebook®, Instagram®, LinkedIn®, Twitter® – et sur des forums, blogs, salons de discussion, etc.

Les sites des réseaux sociaux sont publics et accessibles à tous. Précisez que tout ce que vous affichez au sujet de Graphic Packaging vient de vous personnellement. Avant d’afficher quoi que ce soit sur les réseaux sociaux, assurez-vous de savoir ce qui est acceptable et ce qui ne l’est pas. Par exemple :

- › Ne publiez jamais d’informations sur nos clients ou d’informations confidentielles au sujet de notre Société
- › Révélez toujours votre lien avec Graphic Packaging si vous faites des commentaires sur l’un de nos produits ou services
- › Souvenez-vous de notre politique de tolérance zéro en matière de harcèlement et de discrimination lorsque vous affichez en ligne

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

L’un de mes collègues est un ami sur Facebook. Il a affiché un lien vers son blogue où il mentionne un contrat avec l’un de nos fournisseurs. Est-ce un problème ?

Oui Les informations commerciales des fournisseurs sont confidentielles. Les afficher sur un blogue enfreint notre Code et peut nous exposer à des risques. Vous devriez dire à votre collègue d’effacer son billet et de lire nos politiques d’entreprise pour qu’il fasse plus attention dans son blogue.

J’ai vu une plainte sur un poste de réseau social à propos d’un de nos produits. Je sais que ce problème pourrait être résolu par une réponse rapide. Est-ce que je peux y répondre ?

Non. Nous voulons que tous nos messages soient cohérents. Il est donc préférable de signaler ce que vous avez constaté au service de communication de la Société. Celui-ci s’assurera alors que la réponse est exacte et qu’elle est conforme à l’image de marque de Graphic Packaging.

SÉCURITÉ. Nous respectons les systèmes de sécurité de la Société. N’utilisez pas de logiciels de contrôle à distance ou de services de télégestion hébergés en externe pour accéder à des appareils informatiques personnels non approuvés sur nos systèmes de TI d’entreprise.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Pendant que j'étais en déplacement pour le travail, j'ai appelé une collègue au bureau pour lui demander d'accéder à mes e-mails et lire un important message d'un fournisseur. Ai-je eu raison de lui donner mon mot de passe ?

Non. Donner vos mots de passe à des collègues pourrait compromettre la sécurité de votre compte et du système de TI de l'entreprise. La prochaine fois, appelez votre manager ou superviseur.

L'une de mes collègues vend un tas de choses sur eBay. En haut de sa page eBay, elle a affiché en grand le logo de notre Société et son nom, ce qui donne l'impression qu'on sponsorise son activité sur eBay. Devrais-je le dire à mon manager ?

Oui. Bien qu'il soit permis de reproduire notre logo dans certaines circonstances, nous n'autorisons pas l'utilisation de notre logo ou de nos marques déposées pour les activités commerciales externes d'un employé.

Produit du travail

Nous protégeons les informations exclusives de la Société comme les brevets, les secrets commerciaux, les marques de commerce et les droits d'auteur. Nous ne communiquons ces informations à personne au travail ou en dehors du travail sauf en cas de besoin professionnel légitime. Selon la loi applicable, nous pourrions également conserver la titularité du produit de votre travail comme les dessins de machine, de boîte ou les illustrations ; les documents écrits et électroniques ; les enregistrements audio et vidéo ; les codes de système ; et tout concept ou idée développée pour la Société.

CONTRIBUTIONS POLITIQUES.

Nous applaudissons votre participation la vie politique, mais votre activité politique personnelle doit avoir lieu en dehors des heures de travail et avec vos propres moyens. Vous ne devez ni participer à des activités politiques, ni demander un appui pour des candidats politiques, ni lever des fonds pour des campagnes ou des partis politiques pendant les heures de travail ou lorsque vous menez des affaires de la Société, sans en avoir l'autorisation du PDG. Le comité d'action politique de la Société peut organiser ou parrainer des activités. Et, si vous êtes éligible, on peut vous demander votre appui, mais vous ne devriez jamais vous sentir obligés de participer.



DÉTOURNEMENT DE BIENS SOCIAUX

Nous avons tous intérêt à ce que notre Société, aussi est-il de notre devoir à tous de protéger ses biens. C'est pourquoi nous travaillons avec honnêteté et intégrité et ne tolérons jamais le vol de quelque nature que ce soit de la part des employés. Nous utilisons les biens de l'entreprise de la manière prévue, et nous n'empruntons, ne prêtons, ne vendons, ne prenons ni ne donnons riensans autorisation préalable.

Nous sommes également attentifs aux signes de vol, comme les fournitures manquantes et les disparités de montants en espèces, et nous signalons tout ce qui nous semble suspect. Ce faisant, nous gardons à l'esprit que le vol par les employés va au-delà du simple fait de rapporter des stylos et du papier à la maison. Il englobe une large gamme de ressources, notamment :

- › L'argent - par exemple, empocher des billets de banque en et utiliser abusivement les cartes de crédit de la Société
- › Temps - par exemple, falsifier des feuilles de présence pour se faire payer des heures non travaillées
- › Fournitures - par exemple, rapporter à la maison des outils, des ordinateurs et des rebuts de l'entreprise

- › Produits - par exemple, voler des produits de la Société ou des matériaux utilisés pour fabriquer nos produits
- › Information - par exemple, voler ou partager nos conceptions de produits ou nos secrets de fabrication

Si vous constatez ou soupçonnez un comportement répréhensible, quel qu'il soit, signalez-le immédiatement. Ce faisant, vous protégez la rentabilité de Graphic Packaging, ce qui nous permet de continuer à protéger nos clients, nos consommateurs et nos collègues.



NOUS ÉTABLISSONS DES RELATIONS POSITIVES ET TRAVAILLONS EN ÉQUIPE

Nous dépendons les uns des autres pour réussir. Notre attitude est positive, nos communications sont ouvertes et directes, et nos actions tiennent compte des besoins des autres. Nous tirons avantage de nos divergences d'opinions pour explorer de nouvelles idées, approfondir notre compréhension et réussir ensemble en combinant nos talents.



TRAVAILLER AVEC LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS

Nous devons collaborer avec nos clients et fournisseurs d'une manière indiquant notre forte sensibilité et souci de la responsabilité sociale et du comportement éthique en affaires, et nous devons préserver notre solide réputation d'honnêteté et équité dans toutes nos opérations. Chacun d'entre nous a l'obligation commune de protéger et renforcer notre bonne réputation dans toutes nos relations avec nos clients et nos fournisseurs. Traitez-les équitablement, ainsi que nos concurrents et nos employés. Ne tirez pas indûment avantage de quiconque par la manipulation, la dissimulation, l'utilisation abusive d'informations privilégiées, les fausses déclarations de faits importants, ou toute autre pratique déloyale.

Par exemple...

- › N'offrez aucun pot-de-vin, ni commission occulte, ni autre paiement dans un but inapproprié ou illégal pour notre compte, directement ou indirectement, pour quelque raison que ce soit, à l'avantage de tout client, fournisseur, promoteur ou de l'un de leurs employés.
- › Vous pouvez offrir des commodités sociales, divertissements raisonnables et autres politesses conformes à nos politiques à nos clients, fournisseurs ou leurs employés. Il est interdit d'offrir ou de fournir des cadeaux de valeur ou des divertissements luxueux aux clients, fournisseurs ou leurs employés.
- › Vous devez vous efforcer d'obtenir les meilleures conditions possibles lorsque vous achetez des biens ou services pour la Société et fournir des justificatifs de l'objectif et du montant exact du paiement.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Une collègue a ajouté une surcharge à la facture d'un client. Quand j'ai émis un doute, elle m'a dit que le client n'y verra que du feu. Que dois-je faire ?

Vous pouvez signaler cette situation à votre manager ou au représentant des ressources humaines. Gonfler une facture est contraire à l'éthique, si ce n'est à la loi et enfreint notre Code.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

› [Politique anti-corruption](#)



IMPORTATIONS / EXPORTATIONS ET ANTI-BOYCOTT

Nous nous conformons à toutes les lois relatives à l'importation et à l'exportation et à toutes les restrictions et réglementations en vigueur. Cela comprend les exigences en matière de sécurité des produits, les ordonnances antiterroristes et les règlements exigeant la perception de droits et de taxes. Nous ne traitons pas avec des pays ou des particuliers interdits par la loi américaine ou les lois de tout autre pays dans lequel nous exerçons nos activités. Certains pays imposent des restrictions commerciales prohibées par les États-Unis et les autres pays dans lesquels nous avons des installations, ou boycottent des pays amis des États-Unis et d'autres pays dans lesquels nous avons des installations. Dans ces circonstances, nous nous conformons à toutes les lois anti-boycottage pertinentes et en vigueur. Signalez toute demande que vous recevez d'effectuer une transaction avec un pays ou une entreprise, qui semble enfreindre ou mettre en cause les lois anti-boycott.



ENTENTES ET CONCURRENCE

Nous croyons au système du libre marché et respectons sans aucune exception les lois sur la concurrence. Nous ne concluons aucun accord avec des concurrents, clients ou fournisseurs en vue de limiter la concurrence. Nous ne parlons pas avec nos concurrents de sujets touchant aux coûts, aux inventaires, aux politiques de prix, aux promotions, au marketing, aux activités de ventes et objectifs commerciaux ou à d'autres informations exclusives ou confidentielles concernant un produit concurrent ou aux activités sur un territoire ou un marché. Ceci pourrait être considéré comme une violation des lois sur la concurrence. Si on vous demande de prendre part à de telles discussions, signalez-le au [service juridique](#).

**NE PRENEZ JAMAIS PART À UNE
DISCUSSION POUVANT COMPROMETTRE
LA CONCURRENCE LIBRE ET LOYALE.**

DISTRIBUTION D'IMPRIMÉS

Ne distribuez pas de tracts, ne demandez pas d'appui ou des donations ou l'inscription à des causes communautaires, politiques ou religieuses pendant que vous êtes au travail. Des employés n'appartenant pas à la Société ne peuvent le faire que dans le cadre d'une activité caritative ou communautaire que nous appuyons ou parrainons. Vous ne devez jamais vous sentir forcé(e) de participer ou de contribuer à de telles activités.



CONFLITS D'INTÉRÊTS

Nous sommes un groupe de personnes dynamiques ayant des intérêts, des activités et des relations en dehors de Graphic Packaging, et nous veillons à ce que nos activités extérieures n'interfèrent jamais avec le travail que nous faisons ou les décisions que nous prenons pour le compte de notre Société. Nous évitons les « conflits d'intérêts » - ainsi que leur apparence - et nous divulguons toute activité qui pourrait sembler inappropriée.

Reconnaître les conflits d'intérêts

Un conflit d'intérêts peut survenir lorsque vos intérêts personnels - ou ceux d'un membre de votre famille - interfèrent - ou semblent interférer - avec les intérêts de Graphic Packaging. La meilleure façon d'éviter un conflit d'intérêts est de savoir quand il peut survenir. Il n'est pas possible de répertorier tous les scénarios, mais il faut faire attention dans les situations suivantes :

RELATIONS DU TRAVAIL :

- › Superviser ou prendre des décisions relatives à l'emploi d'un parent ou partenaire intime
- › Un membre de la famille travaille pour l'un de nos fournisseurs ou clients
- › Embaucher un membre de sa famille sans l'autorisation du vice-président exécutif des ressources humaines

CONTACTEZ VOTRE REPRÉSENTANT DES RESSOURCES HUMAINES EN CAS DE QUESTION AU SUJET DE LA SUPERVISION, DU RECRUTEMENT, OU DE LA COLLABORATION AVEC UN MEMBRE DE VOTRE FAMILLE.



EMPLOI EXTERNE :

- › Accepter un emploi qui entrerait en conflit avec vos responsabilités à Graphic Packaging, compromettrait votre travail ou nuirait à notre réputation
- › Travailler pour un concurrent ou un fournisseur ou lui donner des conseils
- › Partager des informations avec des organisations externes au sujet de Graphic Packaging, de nos clients ou fournisseurs
- › Détenir des fonctions de dirigeant, de consultant ou de membre du conseil d'administration d'un client, d'un fournisseur, d'un concurrent ou d'un organisme d'investissement, sans l'approbation du [service juridique](#)

CADEAUX :

- › Offrir ou accepter quoi que ce soit pour influencer indûment une décision commerciale, qui vous met mal à l'aise ou crée un sentiment d'obligation
- › Offrir ou accepter quoi que ce soit d'extravagant, de cher, fréquent ou non coutumier
- › Offrir quoi que ce soit de valeur à un fonctionnaire ou pour maintenir une relation d'affaires

NE PROPOSEZ JAMAIS DE FAVEURS OU DE CADEAUX À DES FONCTIONNAIRES.

OCCASIONS FINANCIÈRES :

- › Nous représenter dans une transaction avec une autre organisation avec laquelle vous ou un parent avez un lien important, sans en avoir reçu l'autorisation préalable de notre PDG
- › Avoir un lien important avec un client, un fournisseur ou un concurrent
- › Accepter un prêt d'une personne ou entité qui fait ou cherche à faire affaire avec nous (à l'exception des institutions financières connues aux taux d'intérêt du marché)

OCCASIONS D'AFFAIRES :

- › Exploiter votre poste chez Graphic Packaging ou les informations, ressources ou biens de la Société pour votre bénéficiaire personnel ou celui d'amis ou de parents
- › Revendre des produits de Graphic Packaging

Posez-vous les questions suivantes :



Cette situation interfèrerait-elle avec mes responsabilités professionnelles ?

Cela aurait-il une influence sur mes décisions au nom de Graphic Packaging ?

Est-ce que cela pourrait donner l'apparence d'un conflit d'intérêts ?

Si la réponse à l'une de ces questions est « oui » ou « Je ne suis pas sûr(e) », il pourrait y avoir un conflit d'intérêts, et vous devriez [demander de l'aide](#) avant de décider.

Divulgation

Si vous pensez avoir un conflit d'intérêts, faites preuve de franchise et discutez immédiatement de la situation avec votre manager. Découvrir que vous avez un conflit d'intérêts potentiel ne constitue généralement pas une violation de notre Code, mais continuer à travailler sans le divulguer en est une. De nombreux conflits d'intérêts peuvent être évités ou atténués s'ils sont rapidement divulgués.

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

Un fournisseur a donné à mon superviseur quelques billets pour assister à un match de l'équipe locale. Mon superviseur a divulgué le cadeau au chef de ma division, qui l'a approuvé. Était-ce un problème ?

Oui. Accepter des cadeaux de valeur modique de la part de fournisseurs est acceptable, et comme le vice-président de la division l'a approuvé, ce n'est pas un problème.

Pendant des années, mon père était propriétaire d'une entreprise qui fournissait des matières premières à la Société. Il a vendu son entreprise quand il a pris sa retraite, mais il y a gardé des parts. Devrais-je le signaler à quelqu'un ?

Oui. Vous devez nous signaler si vous-même ou un membre de votre famille détient une participation de 5 % ou plus dans une entreprise qui nous fait concurrence, qui nous vend des biens ou qui achète auprès de nous. Signalez-le à notre [pour en être sûr](#).

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

› [Politique anti-corruption](#)

› Politique relative aux transactions avec des parties apparentées

› Politique relative à la divulgation de l'information

RESPECT DES DROITS DE L'HOMME ET DES DROITS EN MILIEU DE TRAVAIL

Nous interdisons l'embauche de personnes de moins de 18 ans pour des postes qui les exposeraient à des travaux ou des matériaux dangereux. La Société interdit également le recours à toutes les formes de travail forcé, y compris le travail en servitude et de détenus, et toute forme de traite d'êtres humains.

Par ailleurs, comme énoncé dans notre Politique sur les minerais provenant de zones de conflit, notre objectif est de n'utiliser que des produits qui ne financent pas ou ne profitent pas les groupes armés dans la République démocratique du Congo et neuf pays limitrophes. Nous tenons à ce que nos fournisseurs coopèrent en nous communiquant des informations confirmant que les minerais sujets à conflits dans notre chaîne d'approvisionnement sont « libres de tout conflit ».

LE RESPECT DES DROITS DE L'HOMME FAIT PARTIE DE NOTRE CULTURE D'ENTREPRISE.

CONNAÎTRE NOS POLITIQUES D'ENTREPRISE

- › [Politique relative aux droits de l'Homme](#)
- › [Politique relative à la loi Transparency Act de Californie](#)
- › [Politique relative à la loi Modern Slavery Act du Royaume-Uni](#)
- › Politique sur les minerais provenant de zones de conflit

ASSURER LA QUALITÉ ET LA SÉCURITÉ DES PRODUITS

Nous sommes engagés à assurer la meilleure qualité possible de nos produits et garantissons nos marques. Nous respectons les normes de sécurité et minimisons ou éliminons les risques connus. Ne prenez jamais de « raccourcis » pour économiser du temps ou de l'argent si la conséquence en serait un produit de moindre qualité.

Nous encourageons l'innovation et sommes ouverts à de nouvelles idées qui nous aideront à mieux satisfaire les attentes des clients et à obtenir une meilleure productivité, sécurité opérationnelle et protection de l'environnement.



NOUS SOMMES FIER DE NOTRE BILAN EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET TRAVAILLONS DUR POUR LE MAINTENIR.

COMMUNICATIONS AU SUJET DE GRAPHIC PACKAGING

Nous maintenons le public et la communauté d'investisseurs informés au sujet de nos résultats commerciaux. Ceci renforce notre bonne réputation et nous aide à garder la confiance que nous avons gagnée à l'échelle mondiale. Pour assurer que les informations au sujet de la Société soient cohérentes, honnêtes et correctes, ne parlez jamais aux médias au nom de la Société, sauf si vous y êtes expressément autorisé(e). Si un représentant des médias vous contacte, dirigez-le vers le [vice-président principal des ressources humaines](#).

PRENDRE LES BONNES DÉCISIONS

J'ai reçu un appel d'une journaliste d'un site d'actualités en ligne me demandant de donner l'opinion de la Société sur quelque chose qu'elle avait lu dans un communiqué de presse. Je lui ai donné le numéro de téléphone de mon superviseur. Était-ce la bonne décision ?

Oui. Seuls les porte-parole dûment autorisés ont le droit de parler en notre nom. Votre superviseur peut diriger le journaliste vers le vice-président principal des ressources humaines ou un autre porte-parole autorisé de la Société.



ATTESTATION DE BONNE COMPREHENSION

J'ai lu et je comprends le Code de conduite professionnelle et d'éthique de Graphic Packaging Holding Company et de ses filiales. En apposant ma signature ci-dessous, je déclare parfaitement comprendre que je suis tenu(e) responsable d'appliquer le Code de conduite professionnelle et d'éthique et les politiques de la Société me concernant et que je connais les procédures de signalement des infractions à la politique. Je comprends par ailleurs que si j'enfreins la politique de la Société ou manque à signaler une violation de la politique, que je ferai l'objet de mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement.

Je comprends que je peux signaler les infractions en appelant la ligne d'assistance **ALERTline** disponible 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, au numéro de téléphone pertinent pour le lieu où je me trouve. Je comprends que je peux également effectuer un signalement en ligne sur le site web suivant :

www.gpibusinessconductAlertline.ethicspoint.com.

Je comprends que je ne ferai l'objet d'aucune mesure défavorable ou de représailles si je fais un signalement de bonne foi sur la ligne d'assistance **ALERTline**.

Signature

Nom (imprimer)

Site/Installation

Titre

Date

RETOURNEZ LE FORMULAIRE SIGNÉ À VOTRE CADRE RESPONSABLE OU SUPERVISEUR OU À VOTRE REPRÉSENTANT DES RESSOURCES HUMAINES.



RESSOURCES

Direction juridique

Lauren S. Tashma
Vice-présidente principale, directrice juridique et secrétaire générale
GeneralCounsel@graphicpkg.com

Audit interne

Lori Kaczynski
Vice-présidente de l'audit interne et contrôleur de gestion
Lori.Kaczynski@graphicpkg.com

Ressources humaines

Elizabeth Spence
Vice-présidente principale des ressources humaines
EVP-HumanResources@graphicpkg.com

Service juridique central

Law.Department@graphicpkg.com

Chacune des personnes ci-dessus peut être jointe à l'adresse postale suivante :

Graphic Packaging International
1500 Riveredge Parkway, N.W.,
Suite 100
Atlanta, Georgia 30328

ALERTLINE

Pour signaler confidentiellement une infraction à notre Code, ou à une autre politique de Graphic Packaging, utilisez notre ligne d'alerte **ALERTline** en ligne sur le site gpibusinessconductALERTline.ethicspoint.com. Vous pouvez contacter tous les interlocuteurs suivants par email ou téléphone - y compris les numéros de téléphone spéciaux d'ALERTline aux États-Unis et dans le monde entier.

Allemagne	0800 1810751	Grèce	0.080.012.6576
Australie	1800565761	Indonésie	0800 1401907
Autriche	0800 017868	Irlande	1800 851 822
Belgique	0800 77 076	Italie	800 725 944
Brésil	0800 000 0572	Japon	0800-700-9401
Canada	1.866.898.3750 1.855.350.9393	Mexique	800 681 6714
Chine	400 120 3531	Nigeria	0-708-060-1816, puis 866-898-3750
Croatie	800-528-422	Norvège	80062436
Espagne	900.991.498	Nouvelle Zélande	0800 426 361
Estonie	8000044232	Pays-Bas	0800 0229398
États-Unis	1.866.898.3750	Pologne	800005072
Fédération de Russie	8 (800) 301-85-89	Royaume-Uni	0800 048 5494
Finlande	800416130	Suède	020-088 00 16
France	0.800.90.2500	Suisse	0800 000 329